



Anforderungsprofil für Führungskräfte

Stand: Mai 2026

Ersteller/in: III AbtL/ III BL
(BearbeiterZ)

Die **grau unterlegten Felder** markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Abteilung III-Versorgung - Referat III B- Soziales Entschädigungsrecht (SER)	Stellenzeichen: III B 2, III B 3, III B 4
Bewertung des Aufgabengebietes nach: Entgeltgruppe: EG 14 Fgr. 1 Bewertungsvermutung Besoldungsgruppe: A 14 BBesO (Bewertungsvermutung)	

1.	Gruppenleitung einer Leistungsgruppe im Sozialen Entschädigungsrecht zugleich Juristische/r Referent/in - Fachliche Beurteilung, Prüfung und Schlusszeichnung von Einzelfällen mit besonders schwieriger Rechtslage - Fachliche Beurteilung, Prüfung und Schlusszeichnung in allen Widerspruchs- und Prozessangelegenheiten und Wahrnehmung von Gerichtsterminen - Erarbeitung von Stellungnahmen, Gutachten und Mitzeichnungen im Bereich Soziales Entschädigungsrecht und besondere Zuwendung von Haftopfern gemäß § 17a StrRehaG - Bearbeitung und Bescheidung von Anfragen nach IFG, auch Kostenfestsetzung und SGB X - Abnahme eidesstattlicher Versicherungen nach § 23 SGB X, auch in Amtshilfe für andere Sozialleistungsträgern Leitung einer Leistungsgruppe: Planung, Steuerung und Sicherstellung des Personalbedarfs der Arbeitsgruppe einschließlich Initiierung von und Mitwirkung an Auswahl- und Einstellungsverfahren unter Berücksichtigung fachlicher, organisatorischer und haushaltsrechtlicher Vorgaben Erstellen von Anforderungsprofilen und BAKs Ermittlung von Qualifizierungs- und Weiterbildungsbedarfen Förderung der fachlichen und persönlichen Entwicklung der unterstellten Dienstkräfte; Unterstützung bei Laufbahn- und Entwicklungsperspektiven
----	--

	Zielorientierte Mitarbeiterführung, Motivation und Förderung von Verantwortungsbewusstsein und Teamgeist Führen von Jahres- und Beurteilungsgesprächen, Mitarbeitenden-Vorgesetzten-Gespräche Bearbeitung von Anfragen und Stellungnahmen durch die Fachaufsicht, Abgeordnetenhaus im Zuständigkeitsbereich Bearbeitung von Beschwerden im Zuständigkeitsbereich
--	--

2. Formale Anforderungen

Tarif:

- ☒ abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom oder Master) der Fachrichtung
- ☒ Rechtswissenschaften (mit 2. juristischem Staatsexamen)

Beamte darüber hinaus:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen

- ☒ für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (zuvor höherer Dienst)

- ☒ des Laufbahnzweiges des nichttechnischen Verwaltungsdienstes der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse des Sozialen Entschädigungsrechts Kenntnisse SGB I, SGB V (3. Kapitel), SGB IX (3. Bis 13. Kapitel), SGB X (1 und 2. Kapitel), SGB XIV und dazu erlassene Verordnungen (u.a.Traumaambulanzverordnung, Berufsschadensausgleichsverordnung, Ausländerzuständigkeitsverordnung), Strafrechtliches Rehabilitierungsgesetz (StrRehaG), Verwaltungsrechtliches Rehabilitierungsgesetz (VwRehaG), Häftlingshilfegesetz (HHG), Unterstützungsabschlussgesetz (UntAbschlG), Anti-D-Hilfegesetz, Bundesversorgungsgesetz (BVG) in der bis zum 31.12.2023 geltenden Fassung inkl. aller dazu erlassenen Verordnungen, insbesondere Orthopädieverordnung, Berufsschadensausgleichsverordnung 1984 und 2011, Ausgleichsrentenverordnung, Opferentschädigungsgesetz (OEG) in der bis zum 31.12.2023 geltenden Fassung, Infektionsschutzgesetz (IfSG) in der bis zum 31.12.2023 geltenden Fassung, Zivildienstgesetz (ZDG) in der bis zum 31.12.2023 geltenden Fassung	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse des Sozialrechtes- SGB II, SGB III, SGB IV, SGB VI, SGB VII, SGB XIII, SGB XII, Sozialgerichtsgesetz (SGG) Abschnitt 1, 2)	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse des Dienst- und Tarifrechts PersVG Land Berlin / AV BAVD und angrenzende Regelungen (z.B. ErholungsurlaubsVO, NebentätigkeitsVO etc.) Gleichstellungsrechtliche Vorschriften (LGG und AV LGG/ AGG) Kenntnisse der Instrumente des Personal- und Gesundheitsmanagements Kenntnisse über den Gender-Mainstreaming-Ansatz und über das Anliegen der interkulturellen Öffnung der Verwaltung (z.B. Part-MigG, Integrationsprogramme) VV Inklusion, SGB IX Frauenförderplan	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Allgemeine Fachkenntnisse LOG BE, Rechtsanwaltsvergütungsgesetz (RVG) Abschnitt 1, 2, Verwaltungszustellungsgesetz (VwZG) und Verwaltungsvollstreckungsgesetz (VwVG) Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) Informationsfreiheitsgesetz (IFG)VV Inklusion, Frauenförderplan	☐	☐	☒	☐

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. <u>Fachkompetenzen</u>		4	3	2	1
3.1.4	IT-Kenntnisse (Standardsoftware MS Office, SER-Fachanwendung SERiD)	☐	☐	☒	☐

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

3.2	Persönliche Kompetenzen ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben. • bewältigt ein großes Arbeitsvolumen auch über einen größeren Zeitraum • reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an • entwickelt Strategien und Konzepte • verfolgt neue Entwicklungen und versucht, sie nutzbar zu machen	☐	☒	☐	☐
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. • geht bei der Aufgabenerledigung schrittweise und zielgerichtet vor • setzt Prioritäten und stimmt diese ggf. mit anderen ab • bezieht andere in den Bearbeitungs-/ Problemlösungsprozess mit ein und berücksichtigt deren Belange • stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher	☒	☐	☐	☐
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. • greift Fragestellungen/Probleme aus eigenem Antrieb auf • entwickelt Ideen für Lösungen und zur praktischen Umsetzung • setzt sich und anderen realistische Ziele/Schwerpunkte und plant Maßnahmen zur Zielerreichung • richtet Entscheidungen und Arbeitsorganisation auf die Interessen und Ziele der Behörde aus • reagiert zeitnah auf Abweichungen und trifft umsetzbare Regelungen	☐	☒	☐	☐
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☒	☐	☐	☐

3.2	Persönliche Kompetenzen ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
	- entscheidet zeitnah, eindeutig und unter Beachtung der Folgewirkungen - bindet Dritte in wichtige Entscheidungen ein und entwickelt zielorientierte Handlungsschritte für zeitnahe Entscheidungsfindungen - vertritt getroffene Entscheidungen nachvollziehbar, begründet und setzt diese konsequent um - erkennt und nutzt Handlungs-, Entscheidungs- und Gestaltungsspielräume				
3.2.5	Ausdrucksweise schriftlich ► Fähigkeit, schriftlich Gedanken und Sachverhalte sprachlich korrekt, strukturiert, übersichtlich, treffsicher und für den Adressaten verständlich darzulegen - formuliert eindeutig und präzise - strukturiert übersichtlich - hebt Wesentliches hervor und grenzt ab	☐	☒	☐	☐
3.2.6	Moderations- und Präsentationstechniken ► Fähigkeit, Inhalte situations- und adressatengerecht aufzubereiten und mit Hilfe von Medien, Arbeitsmittel/-Techniken strukturiert und logisch zu vermitteln - moderiert zielgerichtet - setzt Arbeitsmittel, -techniken und Medien wirkungsvoll sowie situations- und zielgruppenbezogen ein - erweckt Aufmerksamkeit, spricht Teilnehmer/-innen visuell oder verbal an	☐	☒	☐	☐

3.3	Sozialkompetenzen ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. • argumentiert personen-/ anlass- und situationsbezogen schlüssig • hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden • pflegt regelmäßigen Informations- und Kommunikationsaustausch	☒	☐	☐	☐
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. • sucht Lösungen / Wege im Dialog mit anderen, lässt sich beraten, berücksichtigt Interessen und Fachkompetenzen / Expertenstatus Dritter • hält Kontakt und die Zusammenarbeit auch unter schwierigen Rahmenbedingungen aufrecht • sucht Lösungen / Wege im Dialog mit anderen, lässt sich beraten, berücksichtigt Interessen und Fachkompetenzen / Expertenstatus Dritter	☐	☒	☐	☐
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. • begreift die Arbeit als Dienstleistung/Service für den/die Kunden/Kundin • unterbreitet Verbesserungsvorschläge, initiiert Veränderungen und etabliert Standards • begreift und fördert (Ordnungs-)Aufgaben auch unter Dienstleistungs- und Beratungsgesichtspunkten	☒	☐	☐	☐

3.3.4	Diversity-Kompetenz ► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen. <u>Wissen:</u> - wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG etc) <u>Haltung:</u> - zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) <u>Können:</u> - berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen	☐	☒	☐	☐
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG - bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, - die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie - insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln <u>Wissen:</u> - weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann <u>Haltung:</u> - lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden <u>Können:</u> - berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus	☐	☒	☐	☐

3.3.6	Konfliktfähigkeit ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. • ist offen gegenüber sachlicher Kritik • achtet/erfragt die Sichtweise des/der anderen • sucht bei Konflikten nach Lösungen und tragfähigen Kompromissen	☐	☒	☐	☐
3.3.7	Integrität/Loyalität • stimmt in Reden und Handeln überein • unterbindet Gerüchte und Intrigen • verhält sich aufrichtig und ehrlich • bewahrt Vertraulichkeit	☒	☐	☐	☐

3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind) ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.4.1	Strategische Kompetenz ► Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden. • überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg • liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte • setzt klare Ziel- und Zeitvorgaben, hinterfragt Zielerreichungsstand und fördert Zielformulierungsprozesse	☐	☐	☐	☒
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz ► Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht. ► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).	☒	☐	☐	☐
	• erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiter*innen • integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX • bezieht Mitarbeiter*innen in Veränderungs- und Entscheidungsprozesse ein, nimmt Widerstände ernst und sorgt nachhaltig für Veränderungen				
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz ► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln. • reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe • zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil	☐	☒	☐	☐

3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind) ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
	• ist in der Lage, ihre bzw. seine eigene Arbeitssituation unter Gesundheitsaspekten selbst zu reflektieren				
3.4.4	Innovationskompetenz ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln. • initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse • verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarf • entwickelt zukunftsweisende Visionen, Ziele und kreative Lösungen	☐	☐	☐	☒
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ► Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen. • tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf • vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen • denkt und handelt kreativ, systematisch, vernetzt und prozessorientiert	☐	☐	☐	☒

4 Beteiligung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen nach § 178 Abs. 2 SGB IX

Datum

Name

Beteiligung der Frauenvertreterin nach § 17 Abs. 1 LGG

Datum

Name

Mitwirkung der Personalvertretung

Datum

Name

5 Eröffnung

Eine Durchschrift / Kopie dieses Anforderungsprofils wurde mir am _____

von Herrn / Frau _____ ausgehändigt.

Herr / Frau _____ hat mir das AP erläutert.

Ort, Datum	Unterschrift des Stelleninhabers/ der Stelleninhaberin